Rumos
Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM

Integração do Rumos no SIIFSE

Manual do Utilizador

Formulário de Candidatura F05

Acção –Tipo: 1.2.3.1

- 26 de Março de 2008 -

3ª Versão

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO 3

1.1 ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS 3
1.2 VISÃO GLOBAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS 3
1.3 ESTRUTURA DO DOCUMENTO 3

2 CANDIDATURA 4

2.1 ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO 4
2.2 LISTA DE CANDIDATURAS 5
2.3 IDENTIFICAÇÃO DA ACÇÃO-TIPO A QUE SE CANDIDATA 6
2.4 ENTIDADE BENEFICIÁRIA 7
2.5 O PROJECTO 8
2.5.1 Caracterização do Projecto 8
2.5.2 Acompanhamento do Projecto 11
2.6 COMPONENTE FORMAÇÃO 12
2.7 COMPONENTE CONSULTORIA 14
2.8 CUSTOS 17
2.9 RESUMO 19
2.10 SUBMISSÃO 21
2.10.1 Submissão de formulário 21
2.10.2 Confirmação da submissão 26
2.11 TERMO DE RESPONSABILIDADE 27

1 Introdução

1.1 Enquadramento e objectivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado à recolha directa no SIIFSE do formulário de candidatura das entidades beneficiárias pelo arranque e execução das operações a serem apoiadas no âmbito da Acção-Tipo 1.2.3.1, Acções de Formação-Consultoria, do Programa Rumos.

1.2 Visão global dos requisitos funcionais

Foram estabelecidos os seguintes requisitos para a recolha do formulário, os restantes requisitos transversais a todos os formulários encontram-se no Source Safe, documento AP299_FRM_v00.doc [1]:

- Em candidatura o projecto poderá abranger até 36 meses;

1.3 Estrutura do documento

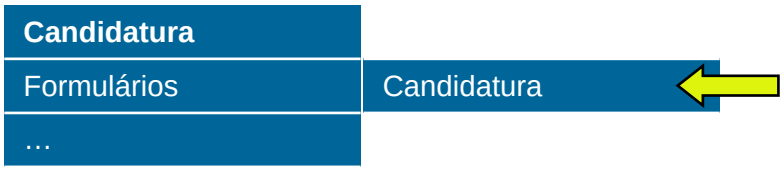
O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

- **Capítulo 1 – Introdução** onde se apresentam os principais requisitos funcionais e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- **Capítulo 2 – Descrição dos ecrãs que corporizam o formulário** e de que forma estes se articulam bem como a estrutura de navegação. Para cada ecrã é descrito o layout, as validações que lhe estão subjacentes e o processo inerente à confirmação em cada ecrã (e.g.: actualizações de dados, alterações de estados);
- **Capítulo 3 –** Neste capítulo é apresentado o **modelo de dados** de suporte ao presente formulário.

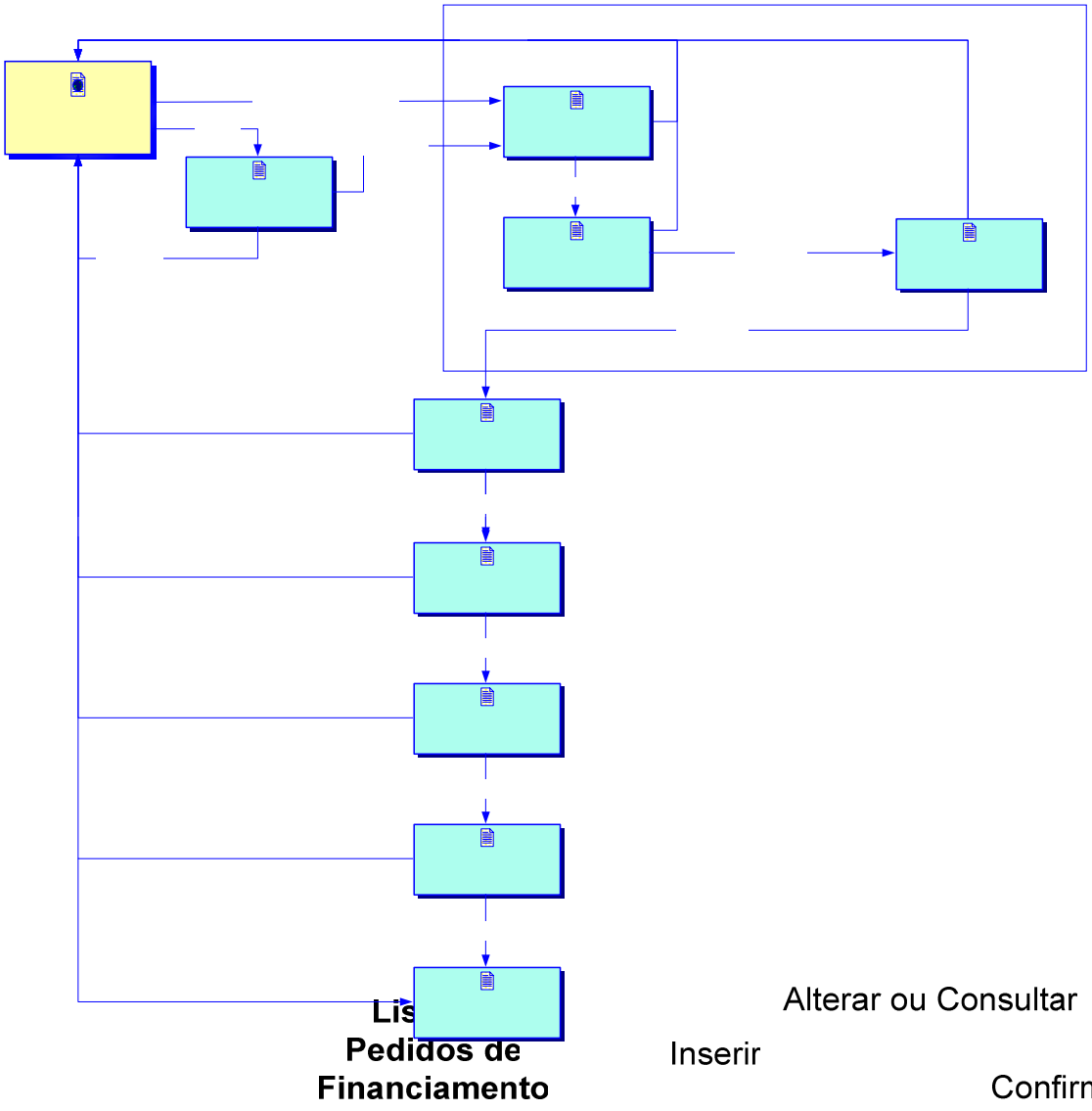
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
REPÚBLICA PORTUGUESA
UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

2 Candidatura

O acesso à funcionalidade é feito através da entrada de menu "Candidatura", sub-menu "Candidatura", conforme ilustrado na figura abaixo.

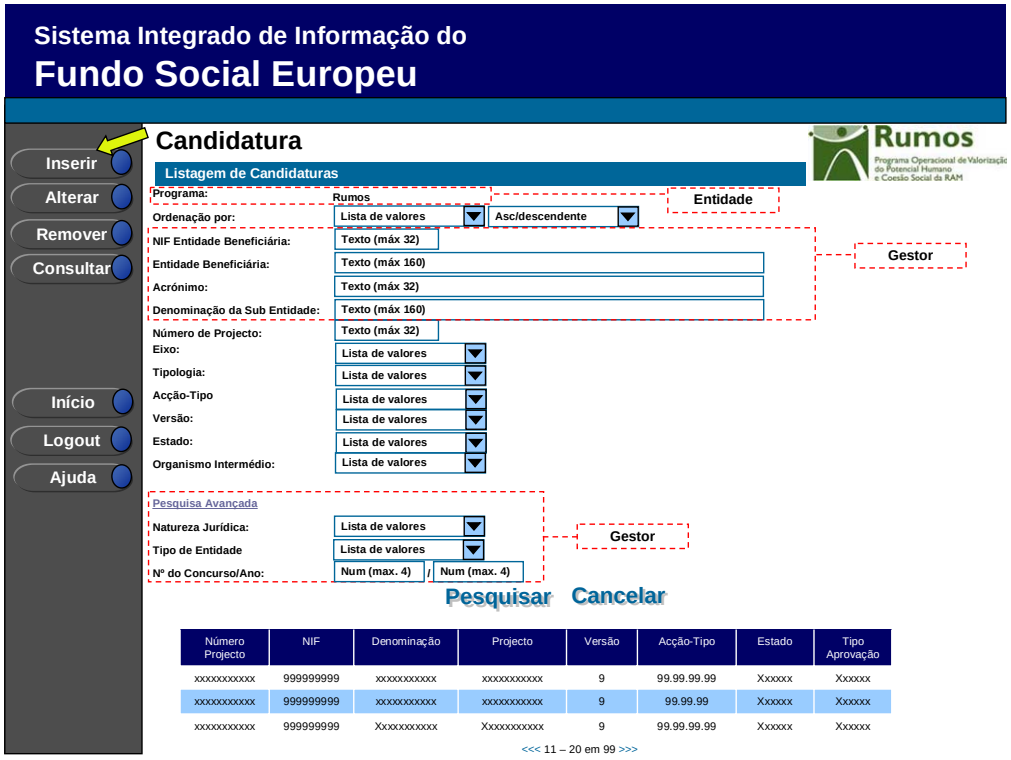


2.1 Estrutura de navegação



2.2 Lista de Candidaturas[1]

A Lista de Candidaturas encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299_FRM_v00.doc.



[1] Não efectuámos no momento nenhuma alteração na lista. Se se vier a verificar a necessidade de identificar o Organismo Intermédio na lista de Projectos, esta será uma alteração transversal, uma vez que a lista é comum a todos os formulários.

2.3 Identificação da Acção-Tipo a que se candidata

A Identificação da Acção-Tipo encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299_FRM_v00.doc.

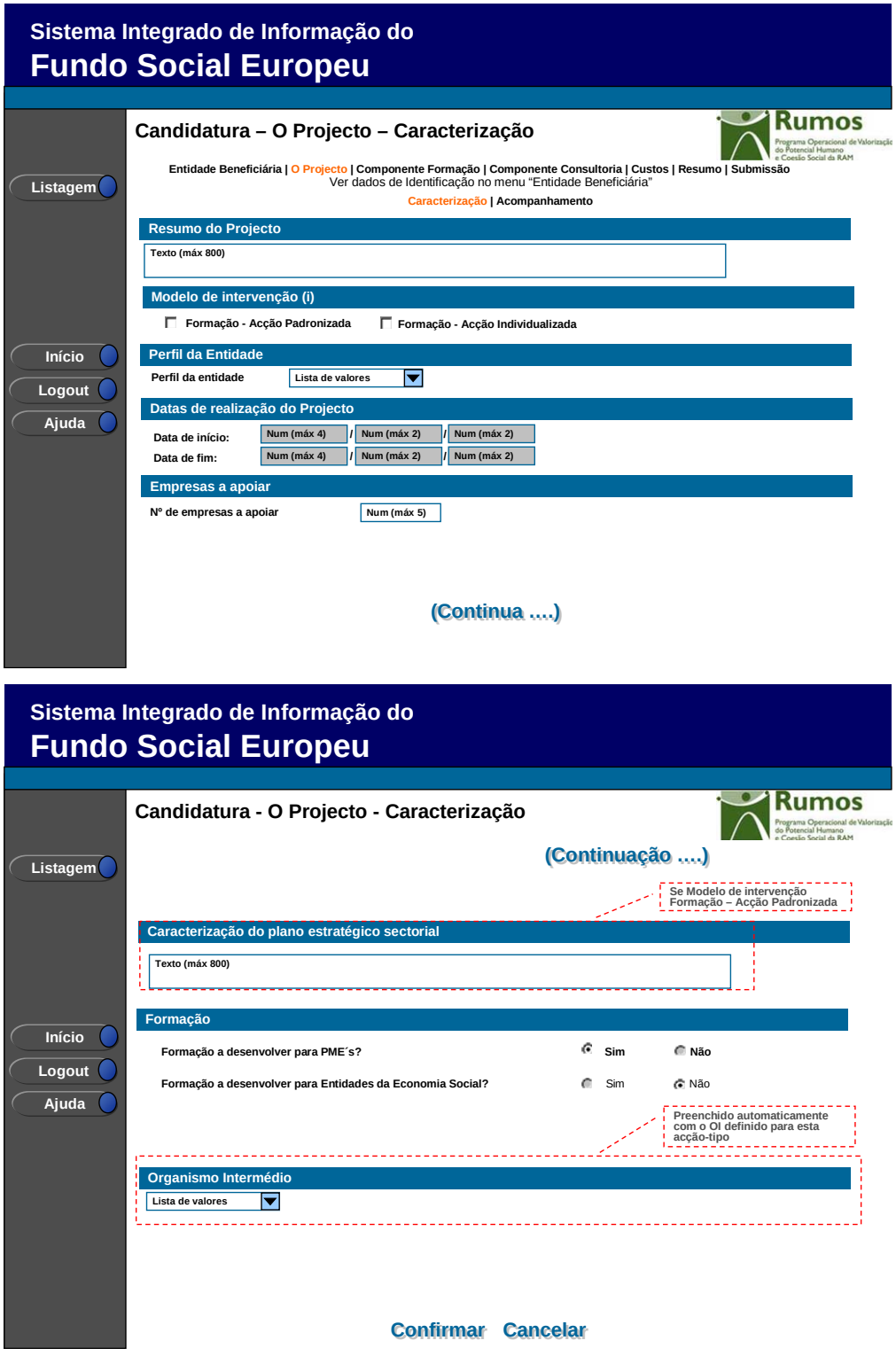
2.4 Entidade Beneficiária

A Entidade Beneficiária encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299_FRM_v00.doc.

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Entidade Beneficiária
Entidade Beneficiária | ...
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Identificação
Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxx xxx
Acção-Tipo: 9.9.9.9. – Xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxx xxxxx
Nº e Título do Projecto: Xxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Estado do Projecto: Xxxxxxxxxxxxx Região: Xxxxxxxx
Código earmarking: Xxxxxxxxxxxxx
Identificação da entidade
Se pretender alterar os dados da entidade clique aqui ou aceda à funcionalidade "registo – Pessoa Colectiva"
Se pretender alterar os indicadores da entidade clique aqui ou aceda à funcionalidade "registo – Pessoa Colectiva - Indicadores"
Denominação social : Xx xxx xxxxxxx
NIF : Xx xxx xxxx xxx
Endereço : Xx xxx xxxx xxxxxxx Cód. Postal 9999 999 Localidade Postal: Xxxxxxxxxx xxxx
Concelho : Xx xxx xxxx
Telefone : 99999999 Fax: 999999999
Tipo de entidade : Xx xxxx xx
Natureza jurídica : Xx xxxxx Código: 999
Contacto do projecto (i)
Pessoa a contactar Texto (max. 150)
Cargo: Texto (max. 32) Telefone: Texto (max. 20)
Email Texto (max. 150)
Endereço Texto (max. 150 Cod. Postal: Num (max. 4) Num (max. 3) Localidade: xxxxxxxxxxxxxxx
Confirmar Cancelar

2.5 O Projecto

2.5.1 Caracterização do Projecto



Neste ecrã é introduzida a informação relativa à caracterização do projecto, designadamente:

- Resumo do Projecto.
- Modelo de intervenção (escolha múltipla):
  - Formação - Acção Padronizada
  - Formação - Acção Individualizada
- Perfil da Entidade:
  - Entidade Empregadora
  - Entidade Formadora;
  - Outros Operadores.
- As datas de inicio e fim do projecto (campos não editáveis, pois são calculados, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria)
- Nº de empresas a apoiar;
- Caracterização do plano estratégico sectorial (aplicável no caso do modelo padronizado);
- Formação;
  - Formação a desenvolver para PME's (seleccionada sempre a opção "Sim" não sendo possível de alteração);
  - Formação a desenvolver para Entidades da Economia Social (seleccionada sempre a opção "Não" não sendo possível de alteração);
- Organismo Intermédio, preenchido automaticamente com o OI "Direcção Regional da Qualificação Profissional", sem possibilidade de alteração.

Notas informativas existentes no ecrã:

- **Modelo de intervenção** - *texto a definir*.

Operações
▪ Botão "Confirmar" para registar/alterar a informação inserida no ecrã; ▪ Botão "Cancelar" para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã; ▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de Candidaturas.

Validações
▪ Todos os campos são de preenchimento obrigatório, excepto a caracterização do plano estratégico sectorial no caso do modelo de intervenção ser apenas de "Formação – Acção Individualizada" e do Organismo Intermédio. ▪ Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã). ▪ N.º de empresas a apoiar tem de ser maior que zero.

Processo
▪ "Confirmar" regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã "O Projecto – Acompanhamento".

2.5.2 Acompanhamento do Projecto

O ecrã de acompanhamento do projecto encontra-se no desenho técnico/funcional dos ecrãs transversais.

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - O Projecto - Acompanhamento
... | O projecto | ...
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Caracterização | Acompanhamento
Listagem
Acompanhamento do Projecto
(Descrição do método que irá ser utilizado no acompanhamento do projecto e dos beneficiários de forma a garantir a concretização dos resultados)
Texto (máx 1000)
Início
Logout
Ajuda
Confirmar
Cancelar

A este formulário aplicam-se os campos de acompanhamento do projecto:

- Acompanhamento do Projecto

2.6 Componente Formação

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura – Componente Formação
Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo | Submissão
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Datas de realização para a componente de formação
Data de início: Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)
Data de fim: Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)
Objectivos quantificados (i)
Informação a prestar ao nível da execução do projecto no que se refere à caracterização dos candidatos. Para fazer o download do ficheiro clique aqui.
H
M
Total
N.º de formandos: Num (máx 5) Num (máx 5) 99 999
Volume de formação: 99,9
Horário laboral: Num (máx 6, 1)
Horário pós-laboral: Num (máx 6, 1)
N.º médio horas por formando: Num (máx 6, 1)
N.º horas de monitoragem: Num (máx 6, 1)
Nº de Acções de formação: Num (máx 5)
Fundamentação dos objectivos quantificados
Texto (500 caracteres)
Confirmar
Cancelar

Neste ecrã é introduzida a informação relativa aos objectivos quantificados do projecto, Componente Formação, designadamente:

- As datas de inicio e fim da componente
- Nº de Formandos (distribuídos por género)
- Volume de formação
  - Horário laboral
  - Horário pós-laboral
- Nº médio horas por formando
- Nº de horas de monitoragem
- Nº de Acções de formação

- Fundamentação dos objectivos quantificados

Notas informativas existentes no ecrã:

- **Objectivos quantificados** - "Em fase de execução irá ser recolhida informação relativa à caracterização das acções e cursos desenvolvidos e à caracterização dos formandos ".

Foi criado um *link* onde a entidade terá acesso ao ficheiro, em Excel, com a informação que lhe vai ser solicitada em execução. Este ficheiro será o que, em execução física, depois de devidamente preenchido e validado, será importado.

Operações
▪ Botão "Confirmar" para registar/alterar a informação inserida no ecrã; ▪ Botão "Cancelar" para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã; ▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de candidaturas.

Validações
▪ Este ecrã é de preenchimento opcional. ▪ Todos os campos são de preenchimento obrigatório. ▪ A data de início da componente terá que ser inferior à data de fim da componente. ▪ A duração da componente poderá abranger até 36 meses; ▪ As datas estão condicionadas à data de início e fim do Quadro.[1] ▪ Volume de formação tem que ser maior ou igual a 1. ▪ O número total de formandos tem que ser maior que zero. ▪ O nº horas de monitoragem terá que ser maior que zero. ▪ O nº horas de monitoragem tem que ser menor ou igual que volume formação. ▪ O número médio de horas por formando tem que ser maior que um. ▪ O número médio de horas por formando tem que ser menor ou igual que o volume de formação. ▪ Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã). ▪ O n.º de acções de formação deve ser maior que zero.

[1] As data de início e fim do Quadro são: 01 de Janeiro de 2007 a 31 de Dezembro de 2015, estas datas são passíveis de parametrização.

Processo
▪ "Confirmar" regista a informação digitada no ecrã ▪ Actualiza datas de inicio e fim de projecto, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria. ▪ Navega para o ecrã "Componente Consultoria"

2.7 Componente Consultoria

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Componente Consultoria
Rumos
Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo | Submissão
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Datas de realização para a componente de consultoria
Data de início: Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)
Data de fim: Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)
Componente de Consultoria
Nº de Consultores – Formadores (i) 99999
Internos Num (máx 5)
Externos Num (máx 5)
Nº de Horas de Consultoria 99999
Nas Intervenções padronizadas Num (máx 6,1)
Nas Intervenções individualizadas Num (máx 6,1)
N.º de empresas a apoiar 99999
Nas Intervenções padronizadas Num (máx 5)
Nas Intervenções individualizadas Num (máx 5)
Confirmar Cancelar

Neste ecrã é introduzida informação relativa aos objectivos quantificados do Projecto – Componente Consultoria:

- As datas de inicio e fim da componente
- Nº de Consultores – Formadores:
  - Internos
  - Externos
- Nº de Horas de Consultoria:
  - Nas Intervenções padronizadas
  - Nas Intervenções individualizadas
- N.º de empresas a apoiar:
  - Nas Intervenções padronizadas
  - Nas Intervenções individualizadas

Notas informativas existentes no ecrã:

- **Nº de consultores – formadores** - Indicar apenas o n.º de consultores-formadores associados à componente Consultadoria.

Operações
▪ Botão "Confirmar" para registar/alterar a informação inserida no ecrã; ▪ Botão "Cancelar" para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã; ▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de candidaturas.

Validações
▪ Todos os campos são de preenchimento obrigatório. ▪ A data de início terá que ser inferior à data de fim. ▪ A duração da componente poderá abranger até 36 meses; ▪ As datas estão condicionadas à data de início e fim do Quadro.[1] ▪ O nº total de consultores – formadores tem que ser maior que zero. ▪ O nº total de horas de consultoria tem que ser maior que zero.

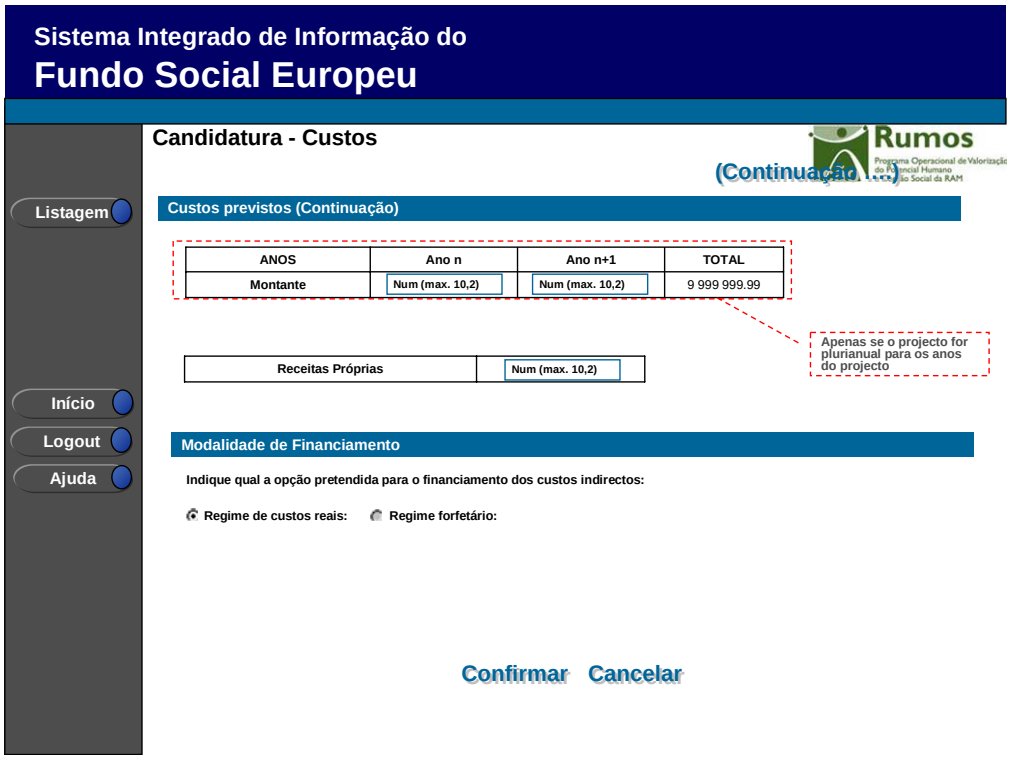
[1] As data de início e fim do Quadro são: 01 de Janeiro de 2007 a 31 de Dezembro de 2015, estas datas são passíveis de parametrização.

- O nº total de empresas a apoiar tem que ser maior que zero.
- O Nº de empresas a apoiar – componente consultoria - tem que ser igual ao nº de empresas a apoiar no projecto.
- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).

Processo
▪ "Confirmar" regista a informação digitada no ecrã ▪ Actualiza datas de inicio e fim de projecto, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria. ▪ Navega para o ecrã "Custos"

2.8 Custos

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Custos
Rumos
Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo | Submissão
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Custos previstos
Rubrica
Montante
1. Encargos com Formandos
9 999 999.99
1.1 Encargos Salariais dos activos de formação
1.2 Encargos com alimentação
1.3 Encargos com transportes
1.4 Encargos com alojamento
1.5 Outros Encargos
2. Encargos com Formadores e Consultores
9 999 999.99
2.1 Remunerações dos Formadores e Consultores
9 999 999.99
2.1.1. Remunerações dos Formadores
2.1.2. Remunerações dos Consultores
2.2. Outros Encargos
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto
4. Rendas, Alugueres a Amortizações
5. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação
6. Encargos gerais do projecto
TOTAL
9 999 999.99
Num (max. 10,2)
(Continua ....)


Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Custos
Rumos
(Continuação, ...)
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Custos previstos (Continuação)
ANOS
Ano n
Ano n+1
TOTAL
Montante
Num (max. 10,2)
9 999 999.99
Apenas se o projecto for plurianual para os anos do projecto
Receitas Próprias
Modalidade de Financiamento
Indique qual a opção pretendida para o financiamento dos custos indirectos:
Regime de custos reais:
Regime forfetário:
Confirmar
Cancelar

Neste ecrã será recolhida a indicação se a entidade pretende, ou não, optar pelo regime forfetário. Falta definir o texto relativo ao (i) informativo. Estará seleccionada a opção "regime de custos reais", sem possibilidade de edição.

Os custos são recolhidos para a totalidade do projecto em conformidade com a estrutura de rubricas definida para esta Acção-Tipo.

O quadro de discriminação dos valores por anos apenas se aplicará a projectos plurianuais.

Operações
▪ Botão "Confirmar" para registar/alterar a informação inserida no ecrã; ▪ Botão "Cancelar" para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã; ▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de candidaturas.

Validações
▪ Todos os campos são de preenchimento obrigatório; ▪ O custo total terá que ser superior a zero; ▪ No caso de projectos plurianuais o valor total do quadro de distribuição de custos por anos tem de ser igual ao valor total calculado no quadro de discriminação de custos por rubricas;

Processo
▪ "Confirmar" insere/actualiza os dados relativos aos custos previstos para o projecto e navega para o menu "Resumo".

2.9 Resumo

Neste ecrã é apresentado um resumo do formulário permitindo ao promotor validar a informação inserida.

No resumo do projecto deverá aparecer as datas previstas de realização do projecto, bem como a informação física a realizar, quer na componente formação, quer na componente consultoria. É também apresentado um resumo dos custos previstos para o projecto.

Será também neste ecrã que o promotor confirmará a intenção de remoção da candidatura (operação escolhida na listagem de pedidos de candidatura apenas para candidaturas registadas). Para fazer face a este requisito, o ecrã de "resumo" apresentará o botão "confirmar", em caso de remoção, não sendo disponibilizada nenhuma outra informação do formulário.

Operações
▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de candidaturas; ▪ Botão "Confirmar" (disponível apenas se o promotor pretende "Remover" a candidatura).

Alertas
▪ Ao "confirmar" (botão disponível apenas em contexto de remoção de candidatura) será apresentado o alerta: "Tem a certeza que pretende remover a candidatura?".

Validações
▪ Botão "Confirmar" apenas se a candidatura se encontra no estado "registada".

Processo
▪ Botão lateral "Listagem" navega para a "Listagem de Candidatura"; ▪ Botão "Confirmar", remove a candidatura do SIIFSE e navega para a "listagem de pedidos de candidatura".

2.10 Submissão

2.10.1 Submissão de formulário

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Submissão
Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo | Submissão
Listagem
Início
Logout
Ajuda
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Importação
Clique aqui para importar o ficheiro anexo à candidatura.
Consultar o ficheiro: Ficheirocandidaturaxx.zip
(para transferir o ficheiro para o disco clique no link com o botão direito do rato e seleccione "Guardar como" ou "Save target as")
Remover o Ficheiro
Validações
ERROS:
Erro 1
...
Submissão
(alertas quando aplicáveis)
Como está numa medida dirigida a apoio às empresas, o apoio concedido às entidades destinatárias ao abrigo da presente Tipologia de Intervenção não pode exceder, por entidade, o montante total dos auxílios de minimis a este título admitidos nas condições definidas no Regulamento (CE) nº 1998/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro, relativo aos auxílios de minimis
Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade assinado no prazo de 10 dias úteis. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.
A morada para envio é a seguinte:
Direcção regional de Qualificação Profissional
Xxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxx
Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)
Texto (máx 15)
Apenas em "Simula promotor"
Data de Submissão:
Nº de projecto
Confirmar
Apresentado apenas se não existirem erros de preenchimento

Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário de candidatura, sendo neste ecrã que a entidade procede à submissão do formulário à entidade gestora após ter sido verificado o seu correcto preenchimento. A opção de submissão (botão "Confirmar") apenas será disponibilizada quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

Também serão aqui apresentados, quando aplicável, alertas não impeditivos de submissão que permitirão à entidade tomar as diligências necessárias para regularização das situações verificadas.

Para prever o cenário de recuperação de histórico, quando em contexto de simula promotor será recolhida a data de submissão e o nº de projecto.

Será disponibilizado um link para importação do ficheiro a anexar á candidatura e outro que dá acesso ao ficheiro que foi importado.

O ecrã de importação será o seguinte:

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Upload de Ficheiros
Rumos
Voltar
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Importação
Anexe ficheiro com informação complementar que considere relevante face aos critérios de selecção de candidaturas previstos no Regulamento que define o regime de acesso aos apoios do Rumos a que se está a candidatar.
Indique a localização do ficheiro:
Texto
Browse...
Início
Logout
Ajuda
NOTA: O tamanho máximo do ficheiro terá de ser 50 Kb
Apenas é permitida a importação das seguintes extensões: .zip, .rar
Confirmar

Operações
▪ Botão "Confirmar" para submeter a candidatura; ▪ Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de candidaturas.

Alertas
▪ É disponibilizado o seguinte alerta "Como está numa medida dirigida a apoio às empresas, o apoio concedido às entidades destinatárias ao abrigo da presente Tipologia de Intervenção não pode exceder, por entidade, o montante total dos auxílios de minimis a este título admitidos nas condições definidas no Regulamento (CE) nº 1998/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro, relativo aos auxilios de minimis"

Validações

Validações

- Para ser permitida a submissão da candidatura (disponibilização do botão "confirmar") o formulário terá de estar devidamente preenchido. Assim, procede-se nesta página a um conjunto de validações à integridade e coerência da informação introduzida nos diversos ecrãs que corporizam o formulário. Em suma, todas as validações efectuadas em cada um dos ecrãs, e atrás descritas, são revalidadas neste ecrã.
- Adicionalmente a estas validações procede-se também à verificação de outros requisitos, nomeadamente:
  - O ecrã de Entidade Beneficiária é de preenchimento obrigatório.
  - Os ecrãs quem compõem O Projecto são de preenchimento obrigatório.
  - O ecrã de Componente Formação é de preenchimento opcional.
  - O ecrã de Componente Consultoria é de preenchimento obrigatório.
  - A duração do projecto poderá abranger até 36 meses;
  - O Nº de empresas a apoiar – componente consultoria - tem que ser igual ao nº de empresas a apoiar no projecto.
  - Os custos do projecto deverão ser superiores a 0.
  - Se existirem consultores o custo da rubrica 2.1.2 tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se existirem formadores o custo da rubrica 2.1.1 tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se o Modelo de Intervenção "Formação - Acção Padronizada" for seleccionado o número de horas e empresas a apoiar referentes a esta vertente tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se o Modelo de Intervenção "Formação - Acção Individualizada" for seleccionado o número de horas e empresas a apoiar referentes a esta vertente tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se existem formandos o total da rubrica 2 tem que ser maior que zero.
  - A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.
- Validações que, por dependerem da data de submissão, serão, quando em contexto de "simula promotor", efectuadas apenas com a submissão da candidatura (botão Confirmar):

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
REPÚBLICA PORTUGUESA
UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

Validações
o Não é permitido inserir uma data de submissão superior à actual; o A data de submissão não pode ser superior à data de início do projecto; o A data de início do projecto tem de estar definida; o Caso o número de projecto indicado já exista, será necessário inserir um número de projecto diferente; o Tratando-se o promotor de uma entidade colectiva todos os dados relativos à sua caracterização[1] (funcionalidades "Registo de Pessoa Colectiva" e "Indicadores de Actividade") deverão estar preenchidos; o Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para o ano X; o Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for >= 2 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para os anos X e Y; o Se a diferença entre os anos for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para o ano X; o Se a diferença entre os anos for >= 2 então verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para os anos X e Y.

Processo
▪ Botão "Confirmar" submete a candidatura: o Atribui o nº ao projecto de acordo com a seguinte regra: ▪ Se o nº de projecto está preenchido o nº atribuído é igual ao nº introduzido; ▪ Se o nº de projecto não está preenchido é calculado pelo SIIFSE (formato: NNNNNN/CCCC/AAAA em que: NNNNNN: nº sequencial no programa;

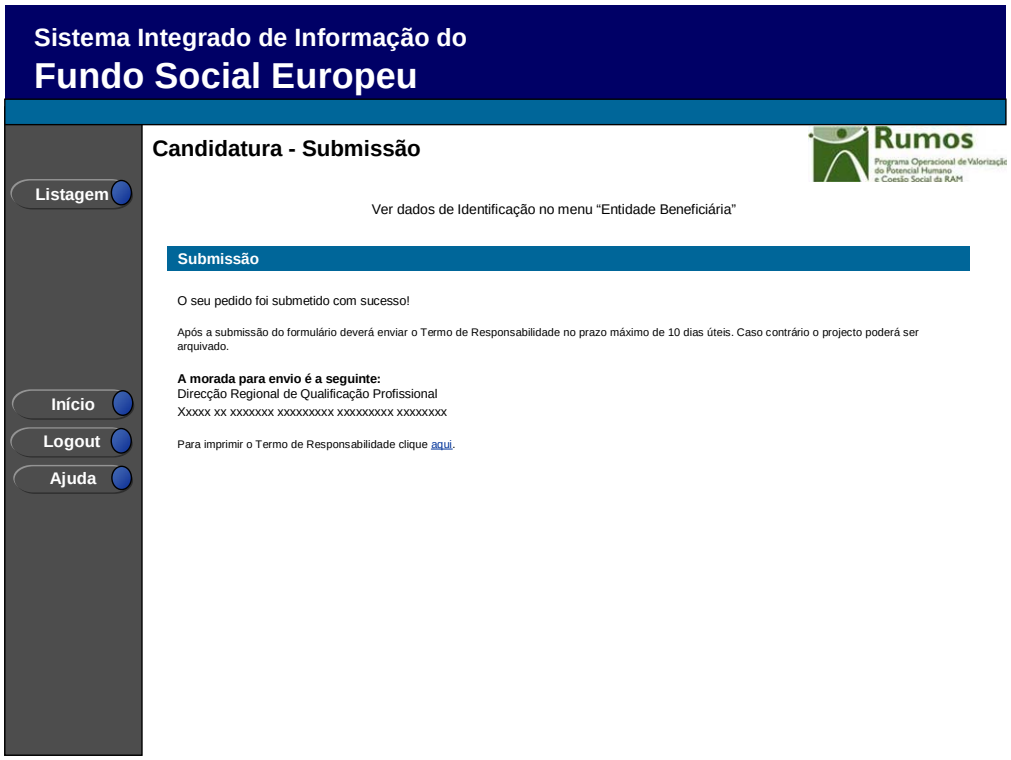
[1] Os dados relativos à caracterização da entidade (funcionalidades "Registo de Pessoa Colectiva" e "Indicadores de Actividades" correspondem ao Formulário A.

CCCC: Ano da candidatura;

AAAA: Acção tipo da candidatura).

- Altera o estado para "submetido";
- O formulário passa a ser apresentado em modo de consulta;
- Navega para o ecrã de "confirmação da submissão".

2.10.2 Confirmação da submissão


Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu
Candidatura - Submissão
Rumos
Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM
Listagem
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"
Submissão
O seu pedido foi submetido com sucesso!
Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade no prazo máximo de 10 dias úteis. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.
A morada para envio é a seguinte:
Direcção Regional de Qualificação Profissional
Xxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxx
Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique aqui.
Início
Logout
Ajuda

Este ecrã corporiza a confirmação da correcta submissão do formulário sendo também neste ecrã que o utilizador deverá proceder à impressão do termo de responsabilidade (que inclui informação resumo do projecto) a assinar e enviar ao gestor.

Face à importância que este elemento tem para o processo será apresentado um alerta à entidade reforçando que o termo de responsabilidade é necessário para que se inicie o processo de análise pela estrutura do gestor.
Será ainda apresentada a morada para a qual o termo de responsabilidade deverá ser enviado em conformidade com o OI e acção tipo da candidatura.

2.11 Termo de Responsabilidade

Para imprimir clique **aqui**

UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxx
CANDIDATURA
Acção-Tipo X.X.XX - Xxxxxxxxxxxxx

Número do projecto:	999999999
Título do projecto:	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Entidade Beneficiária	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Data de submissão:	9999/99/99

Apenas quando existe Organismo Intermédio

Organismo Intermédio

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Resumo do projecto

Data de início: **9999/99/99** **Data de Fim:** **9999/99/99**

Componente Formação:

	H	M	Total
N.º de formandos:	9 999	9 999	99 999
Volume de formação:	9 999		
Horário laboral:	9 999		
Horário pós-laboral:	9 999		
N.º médio horas por formando:	9 999		
N.º horas de monitoragem:	9 999		
Nº de Acções de formação:	9 999		

Componente Consultoria:

Nº de Consultores - Formadores	9 999
Internos	9 999
Externos	9 999
Nº de Horas de Consultoria	9 999
Nas Intervenções padronizadas	9 999
Nas Intervenções individualizadas	9 999
Nº empresas a apoiar	9 999
Nas Intervenções padronizadas	9 999
Nas Intervenções individualizadas	9 999

Custos previstos com o projecto:

(Valores em Euros)

Rubrica	Montante
1. Encargos com Formados	9 999 999.99
2. Encargos com Formadores e Consultores	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	9 999 999.99
5. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99
6. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99

Distribuição dos custos por ano civil

	Ano n	Ano n + 1	Total
TOTAL	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Termo de Responsabilidade

DECLARAÇÃO:

O(s) Subscritor(es) declara(m):

a) ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FSE;

b) a veracidade das informações constantes desta candidatura;

c) ter a entidade a situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e Segurança Social;

d) ter a entidade a situação contributiva regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE;

e) que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade que lhe é aplicável;

f) que se encontra certificada nos domínios de formação abrangidos pela candidatura ou que irá contratar, para o efeito, entidade(s) formadora(s) certificada(s);

g) não estar a entidade inibida de recorrer ao financiamento do FSE por lhe ter sido aplicada sanção por incumprimento da legislação sobre o trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego;

h) que não foi nem será presente a qualquer outra entidade pedido de financiamento para os mesmos custos objecto desta candidatura.

Data: _____ **Assinaturas*:** _____

_____

*** Assinatura de quem tenha poderes para obrigar a entidade, e selo branco se se tratar de entidade de direito público.**